2002-2003

Équipements culturels

Québec

Édition :
Direction des communications

Composition et mise en page :
Mono-Lino inc.

Impression :
Imprimerie Le Renouveau

Dépôt légal : 2002
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
© Gouvernement du Québec, 2002
ISBN 2-550-39701-0

Le programme de Soutien aux équipements culturels permet au ministère de la Culture et des Communications, dans le champ de ses responsabilités, d'améliorer tant sur le plan national, régional que local, le réseau de lieux dotés de moyens matériels spécialisés propices à la pratique d'activités culturelles.

1. Objectifs généraux

- Accroître l'accès des citoyens aux biens, services et activités du domaine culturel;
- favoriser l'implantation d'équipements culturels de qualité qui, tout en respectant les critères de professionnalisme en vigueur, puissent répondre adéquatement aux besoins des différents intervenants;
- contribuer au développement de pôles culturels régionaux et de ceux que constituent la région métropolitaine de Montréal et la région de Québec en tant que capitale nationale.

2. Clientèles admissibles (le demandeur)

Les municipalités, y compris les municipalités régionales de comté, les conseils de bande, les sociétés d'économie mixte, les coopératives et les sociétés ou corporations privées sans but lucratif légalement constituées et créées expressément pour réaliser des activités culturelles pouvant contribuer à l'atteinte des objectifs du programme. Selon le cas, le demandeur doit répondre aux exigences de l'accréditation, de l'agrément ou d'un programme de subvention de fonctionnement du Ministère, de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) ou du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ)

3. ÉQUIPEMENTS ADMISSIBLES

Les équipements admissibles doivent appartenir aux secteurs d'activité relevant du Ministère.

3.1 Archives

Centre d'archives privées.

3.2 Arts de la scène

3.2.1 Centre de formation tel qu'un camp musical, une école de musique, de théâtre ou de danse.

3.2.2 Salle de spectacle offrant une programmation professionnelle.

3.2.3 Centre de production servant à la préparation de spectacles professionnels et mis prioritairement à la disposition d'utilisateurs subventionnés dans le cadre des programmes d'aide financière des mandataires du Ministère, soit le CALQ ou la SODEC, tel qu'une salle de répétions, un atelier de décors, de costumes ou d'accessoires, un centre de recherche, de création, de développement.

3.3 Arts visuels et métiers d'art

3.3.1 Centre d'artistes et atelier de production ouverts à plusieurs utilisateurs subventionnés par le CALQ permettant la réalisation et la diffusion d'activités dans le domaine des arts visuels.

3.3.2 Centre de recherche, de diffusion et d'innovation associé à la réalisation du plan national de formation en métiers d'art soutenu par la SODEC.

3.4 Bibliothèques

3.4.1 Bibliothèque publique autonome.

3.4.2 Bibliothèque publique affiliée au réseau d'un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

3.4.3 Centre régional de services aux bibliothèques publiques.

3.4.4 Centre national d'auteurs : centre administratif et de diffusion.

103-00887/

3.5 Muséologie

3.5.1 Musée privé.

3.5.2 Centre d'exposition.

3.6 Patrimoine

Lieu de diffusion du patrimoine tel qu'un lieu historique ou un centre d'interprétation du patrimoine.

3.7 Équipements multifonctionnels

Projet combinant deux ou plusieurs équipements culturels parmi ceux qui sont décrits précédemment.

Seuls les équipements utilisés principalement dans les secteurs ci-haut sont admissibles à ce programme. En cas d'utilisation restreinte ou sporadique d'un lieu, le Ministère limitera sa contribution aux aménagements et aux équipements nécessaires aux activités des secteurs admissibles.

4. TYPES DE PROJETS

Un projet peut consister en l'acquisition d'équipement ou de mobilier, en l'achat d'immeuble ou en la réalisation de travaux, y compris ceux visant le maintien de l'actif.

Toute demande d'aide financière doit se rapporter à un projet concernant un ou plusieurs des équipements admissibles au point 3. Le dossier de présentation devra comprendre un programme des besoins, une évaluation des coûts, un plan de financement et, s'il y a lieu, les esquisses préliminaires.

On distingue quatre types de projets admissibles :

4.1 Achat et installation d'équipement et/ou de mobilier spécialisé

Ces équipements et leur mobilier spécialisé doivent répondre à des besoins de formation, de production, de diffusion ou de conservation.

4.2 Achat d'un immeuble

Le coût d'achat de l'immeuble ne pourra excéder le montant de l'évaluation imposable uniformisée ou celui figurant dans le rapport préparé par un évaluateur agréé.

Si l'immeuble acquis accueille plus d'un équipement admissible et/ou des fonctions qui le sont, la répartition des dépenses s'effectuera sur la base du prorata des superficies de chacun par rapport à la superficie du ou des bâtiments acquis dans le cadre du projet.

4.3 Réalisation des travaux

Construction, agrandissement, rénovation, recyclage, aménagement ou consolidation des vestiges;

Achat et installation d'équipement et/ou du mobilier spécialisé nécessaire pour les activités.

Pour un projet de construction, un concours d'architecture est obligatoire si le coût de construction estimé est égal ou supérieur à 2 M$. Pour les projets de moins de 2 M$, un concours d'architecture pourra être exigé par le Ministère.

Le demandeur doit être propriétaire (ou emphytéote ou superficiaire) de l'immeuble où seront réalisés les travaux à subventionner. Cependant, un projet dans des lieux loués peut être admissible si les conditions particulières suivantes sont satisfaites :

- les travaux seront réalisés dans un immeuble du réseau des établissements de l'enseignement public;
- pour les autres lieux en location, seules les municipalités ou les municipalités régionales de comté sont admissibles à une subvention pour leur aménagement.

Dans les deux cas, le demandeur doit être le locataire exclusif pour une période minimale de 10 ans ou pour la durée du financement en service de dette si celle-ci excède la période minimale.

4.4 Maintien des actifs

Travaux et achat d'équipements nécessaires pour maintenir en bon état les bâtiments, les équipements et le mobilier. Le projet doit respecter toutes les conditions suivantes :

- l'immeuble a été acquis, construit ou rénové grâce à une subvention accordée en vertu du présent programme à une

coopérative ou à une société ou corporation privée à but non lucratif légalement constituée;

- les demandes de subvention sont limitées à une aux 5 ans à partir de la date de fin des travaux ou de la dernière intervention de maintien des actifs;
- le montant des dépenses admissibles ne peut excéder, pour chaque année, 2 % de la valeur des actifs immobiliers et mobiliers à la fin de chaque exercice financier complet et vérifié. La période visée ne peut être inférieure à 5 ans et ne peut excéder 10 ans.

5. MESURES PRÉPARATOIRES

Lorsque le coût total estimé est supérieur à 750 000 $, le Ministère peut autoriser la préparation des plans et devis avant l'annonce faite par écrit de sa contribution financière. Les dépenses engagées seront considérées comme admissibles si, en plus des conditions propres au programme, elles respectent les conditions particulières suivantes :

- le demandeur a reçu par lettre l'accord de principe du Ministère avant d'engager les dépenses;
- le processus du concours d'architecture, s'il y a lieu, a été validé par le Ministère;
- les plans et devis d'exécution ont été précédés d'une approbation des plans et devis préliminaires par le Ministère;
- les appels d'offres ont été précédés d'une approbation des plans et devis d'exécution par le Ministère;
- les dépenses engagées seront calculées sur la même base que le reste du projet s'il est mis en chantier.

Advenant le cas où le demandeur déciderait de ne pas donner suite au projet après l'approbation des plans et devis par le Ministère, ce dernier ne sera pas tenu de participer au financement des dépenses engagées. Le demandeur dispose d'une période maximale de vingt-quatre (24) mois pour faire connaître sa décision après réception de l'accord de principe. Après cette date, il sera réputé avoir renoncé à donner suite au projet.

Par ailleurs, advenant le cas où le Ministère n'accueillerait pas favorablement dans les vingt-quatre (24) mois de l'acceptation des plans et devis d'exécution une demande d'aide financière pour réaliser le projet ayant fait l'objet d'un accord de principe, il consentira une subvention pouvant atteindre 50 % des dépenses admissibles engagées par le demandeur.

6. DÉPENSES ADMISSIBLES

L'admissibilité des dépenses est établie par le Ministère lors du calcul de la subvention, avant l'annonce de celle-ci, et elle est fonction du programme de besoins, des esquisses, de l'évaluation des coûts et de la description du projet;

Pour être admissibles, les dépenses doivent être directement reliées à un projet portant sur les équipements admissibles (point 3) et elles comprennent la partie des taxes non remboursables. Ce sont :

6.1 les honoraires et les frais de services professionnels découlant du projet;

6.2 le coût d'achat de l'immeuble;

6.3 les frais de concours d'architecture;

6.4 les droits de mutation;

6.5 le coût des équipements et/ou du mobilier spécialisé et des services d'installation;

6.6 le coût des travaux proprement dits et des travaux d'emplacement, soit démolition, excavation, aménagement paysager et autres travaux de même nature;

lorsqu'un projet comprend plus d'un équipement admissible ou des fonctions non admissibles, les dépenses admissibles seront calculées au prorata des superficies attribuables à chacun des équipements par rapport à la superficie totale du ou des bâtiments faisant l'objet de travaux. Les superficies par équipement admissible et fonction non admissible sont calculées à partir du total des superficies respectives et de celles des espaces communs, au prorata de celles-ci. Il faut entendre les superficies hors-tout, incluant les murs extérieurs;

dans le cas d'un projet comprenant l'achat d'un immeuble et la réalisation de travaux, le demandeur devra faire la preuve de la pertinence de cette solution et, le cas échéant, justifier un dépassement des coûts maximums au mètre carré fixés pour chaque type d'équipement;

6.7 le coût des travaux et des équipements nécessaires aux expositions permanentes dans le cas de projets d'implantation de lieux d'interprétation du patrimoine;

6.8 les frais rattachés à l'intégration d'une œuvre d'art à un bâtiment ou un site;

l'intégration de l'œuvre doit respecter les conditions de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics. Décret 955-96, 7 août 1996 (1996) G.O., p. 5177. Les dépenses admissibles sont celles des points 6.5 et 6.6;

6.9 les frais de financement temporaire;

6.10 les frais de réalisation du financement à long terme, notamment les frais d'escompte et d'émission d'obligations.

Est aussi considéré comme dépense admissible le transfert de fonds pour les projets de bibliothèques publiques affiliées dont la réalisation est coordonnée par un CRSBP.

7. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissibles les dépenses ou groupes de dépenses non mentionnés précédemment, notamment :

7.1 les dépenses effectuées avant la date de la lettre annonçant la participation financière du Ministère au projet, sauf les dépenses relatives à la préparation des plans et devis préliminaires qui seront comptabilisées dans les dépenses admissibles après l'approbation du projet;

7.2 les frais de fonctionnement, de location, de déménagement, d'entretien, d'assurances, de garantie prolongée, de pièces de rechange ou d'utilisation d'un équipement;

7.3 les frais de préparation d'un dossier, y compris ceux qui se rapportent à la présentation d'une demande d'aide financière,

notamment les dépenses relatives à l'identification du site et à la réalisation d'études. Les dépenses engagées à des fins de recherche et de sollicitation de financement pour le projet sont également exclues;

7.4 l'achat de terrain;

7.5 les frais de main-d'oeuvre du demandeur.

8. NORMES D'ALLOCATION

La subvention maximale sera déterminée en considérant l'un des pourcentages indiqués dans le tableau Taux maximum de subvention, par rapport au montant des dépenses admissibles retenues. Celles-ci ne peuvent excéder les coûts maximums au mètre carré pour chaque équipement admissible du projet.

8.1 La subvention maximale ne peut excéder 50 % du montant des dépenses admissibles sauf dans les cas suivants :

8.1.1 si le projet implique la rénovation et/ou l'agrandissement d'un bâtiment d'intérêt patrimonial, la subvention maximale peut atteindre 60 % des dépenses admissibles retenues. La superficie de l'agrandissement ne doit cependant pas être supérieure à la moitié de la superficie brute du bâtiment. C'est le Ministère qui détermine si un bâtiment est d'intérêt patrimonial ou non;

8.1.2 si la subvention admissible est supérieure à 100 000 $ et si le demandeur est une municipalité dont l'indice de richesse foncière est de 75 ou moins au moment de l'annonce, la subvention pourra atteindre 95 % des coûts admissibles pour l'acquisition d'un immeuble ou la réalisation de travaux. L'indice est celui qui est calculé par le ministère des Affaires municipales au moment de l'annonce de l'accord de principe ou de la subvention par le Ministère;

8.1.3 si la subvention admissible est supérieure à 100 000 $ et si le demandeur est une coopérative, une société ou une corporation privée sans but lucratif légalement constituée, recevant une aide financière du CALQ, de la SODEC ou du Ministère et ayant recueilli dans le milieu une contribution financière représentant au moins 10 % du coût total admissible du projet qui peut

être investie dans l'immobilisation et/ou le fonctionnement, la subvention pourra représenter jusqu'à 95 % des dépenses retenues.

Taux maximum de subvention

	Dans tous les cas	Rénovation d'un bâtiment reconnu d'intérêt patrimonial	Municipalité indice < 75	OSBL
Achat d'équipement et/ou de mobilier spécialisé	50 %	–	–	95 %
Achat d immeuble	50 %	–	95 %	95 %
Travaux	50 %	60 %	95 %	95 %
Maintien d'actifs	–	–	–	95 %

Dans tous les cas, les dépenses considérées comme admissibles à une subvention sont celles que retiendront les autorités du Ministère après analyse de la demande au regard du cadre de référence. Il en va de même pour la superficie, qui sera considérée en fonction du programme de besoins retenu.

8.2 Néanmoins, pour les secteurs et sous-secteurs ci-dessous, les superficies et les coûts totaux par mètre carré ne pourront excéder les maximums suivants :

Secteur ou sous-secteur	Superficie maximale	Coût maximal Total* /m²
Bibliothèque	115 m²/1 000 hab.	1 860 $
Centre d'archives	15 m²/ 1 000 hab.	1 860 $
Musée	2 250 m²/établissement	3 745 $
Salle de spectacle 650 sièges ou moins	4 m²/siège	3 745 $
Salle de spectacle plus de 650 sièges	4 m²/siège	5 065 $
Autres fonctions admissibles	–	1 860 $

* Ces montants s'appliquent pour l'exercice financier 2002-2003. Ils sont sujets à changement chaque année.

8.2.1 La population retenue à des fins de calcul est celle qui figure, au moment de l'annonce de la subvention, dans le *Décret des populations des municipalités* publié dans la *Gazette officielle du Québec*. Elle est aussi fonction des ententes intermunicipales formelles signées avant l'annonce de la subvention;

8.2.2 les coûts maximums admissibles pour les régions éloignées : les maximums admissibles pour les dépenses de réalisation des travaux ou de maintien des actifs définis au point 4 seront majorés en fonction des facteurs de correction applicables au coût de construction selon le lieu du projet par rapport aux divisions provinciales ou zones, de la manière déterminée dans le document de la Direction générale du financement et des équipements du ministère de l'Éducation intitulé *Le guide pour l'estimation des coûts du projet* (annexe I : Facteurs de correction applicables aux coûts de construction en rapport avec la localisation) et dans le *Règlement sur le placement des salariés dans l'industrie de la construction* (L.R.Q., c. R-20, a. 78 et 80, annexe B);

8.2.3 la contribution du Ministère est établie en multipliant le pourcentage de subvention par le total des dépenses admissibles retenues par équipement. Dans le cas d'un projet comptant plus d'un équipement, elle équivaudra à l'addition du total pour chaque équipement.

9. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande d'aide financière doit être présentée en deux exemplaires à la direction régionale du ministère de la Culture et des Communications. Les demandeurs se serviront du formulaire mis à leur disposition par le Ministère, en y joignant les pièces d'accompagnement exigées (voir : Pièces justificatives).

9.1 Critères d'analyse

L'analyse des demandes qui sera effectuée en vue de sélectionner les projets qui recevront une aide financière dans le cadre du programme s'appuiera sur plusieurs éléments dont les principaux sont :

9.1.1 les priorités énoncées dans les différentes politiques ou orientations sectorielles du Ministère et dans les plans d'action régionaux ou la planification régionale du Ministère, selon le cas;

9.1.2 l'avis formulé par le CALQ ou la SODEC (lorsque le demandeur est un client de l'un ou de l'autre);

9.1.3 la qualité du projet : emplacement, aménagement des espaces, architecture, etc.;

9.1.4 la capacité du demandeur d'assumer les frais de fonctionnement et d'entretien inhérents aux nouveaux équipements;

9.1.5 l'importance de la participation financière du milieu.

L'analyse tiendra compte également d'autres facteurs tels que :

9.1.6 la localisation du projet dans un pôle culturel;

9.1.7 la concertation municipale-scolaire ou intermunicipale qui sous-tend le projet;

9.1.8 la satisfaction, par le projet, de besoins qui ne peuvent l'être par les équipements existants;

9.1.9 le recyclage de bâtiments existants aux fins de l'implantation du nouvel équipement;

9.1.10 l'utilisation de l'équipement par plusieurs organismes, notamment ceux de la relève.

9.2 Modalités d'approbation et d'attribution des subventions

Toute demande de subvention devra être faite au moyen du formulaire de demande et accompagnée du programme de besoins, de l'esquisse du projet (s'il y a lieu), d'une évaluation des coûts et d'un plan de financement.

La demande de subvention ne sera considérée comme acceptée que lorsque le demandeur en aura reçu la confirmation écrite du ministère de la Culture et des Communications.

Les achats ou travaux réalisés doivent être ceux qui ont été décrits lors de l'acceptation du projet ou dans le cadre des modifications dûment acceptées par le Ministère.

Pour toute subvention de moins de 10 000 $, la somme sera versée, en tout ou en partie selon le cas, sur présentation des pièces justificatives, qu'il s'agisse d'achat d'équipement et de mobilier spécialisé, d'achat d'immeuble, de réalisation de travaux ou de maintien des actifs.

Pour toute subvention de 10 000 $ et plus, le demandeur doit accepter de signer un protocole d'entente relatif à l'utilisation de la subvention et définissant l'objet, les modalités de paiement, les obligations du bénéficiaire, les principes et la cession de gestion, les garanties, le droit de résiliation, la durée de la convention, etc.

Lors de la signature de la convention avec le Ministère, le demandeur s'engagera à utiliser pendant une période minimale de trois (3) ans l'équipement et le mobilier spécialisé qu'il achètera grâce à la subvention; si la subvention doit concourir à l'achat d'un immeuble, à la réalisation de travaux ou au maintien des actifs, l'engagement portera sur une période minimale de dix (10) ans et ne pourra pas être inférieure à la durée de l'amortissement de la participation financière qu'aura arrêtée le Ministère.

Chaque projet présenté doit être conforme aux lois et règlements en vigueur sur le territoire québécois en matière de construction et d'aménagement, notamment en ce qui concerne les normes de sécurité et d'hygiène dans les édifices publics, les normes relatives à la protection de l'environnement et l'accès aux handicapés ou aux personnes âgées, etc.

10. FINANCEMENT PAR SERVICE DE DETTE

Le Ministère se réserve le droit de verser sa contribution en une ou plusieurs tranches, ou d'inscrire un projet à son plan pluriannuel d'immobilisations financé par le service de dette. Dans ce dernier cas, le Ministère versera sa subvention à l'organisme demandeur par tranches, sur un nombre d'années variant en fonction du montant de sa contribution et en tenant compte du taux d'intérêt en vigueur pour chacune des périodes de financement du projet.

Le nombre d'années sur lesquelles s'étale la contribution du Ministère inscrite dans son plan pluriannuel d'investissement s'établit de la façon suivante :

- 5 ans lorsque la subvention est égale ou supérieure à 100 000 $, mais inférieure à 300 000 $;
- 10 ans lorsque la subvention est égale ou supérieure à 300 000 $, mais inférieure à 700 000 $;
- 20 ans lorsque la subvention est égale ou supérieure à 700 000 $.

Le montant total du capital à rembourser par le Ministère est égal au montant de la subvention recommandée dans le rapport

du Ministère, lequel tient compte des dispositions de l'entente conclue avec le bénéficiaire.

Le bénéficiaire devra réaliser le financement intérimaire et à long terme du projet. Le montant total du capital à rembourser par le Ministère est égal au montant de la subvention calculé après la vérification des dépenses, et ce, conformément à l'entente conclue avec le demandeur. Le montant des intérêts à payer est celui qui figure dans le tableau d'amortissement de l'emprunt à long terme effectué par le demandeur (émission d'obligations, billet ou hypothèque). Ces tableaux sont produits soit par le ministère des Affaires municipales, soit par la municipalité, soit par l'institution prêteuse. Pour les coopératives et les sociétés ou corporations privées, le Ministère pourra désigner l'institution qui fera le prêt à long terme du montant de la subvention.

La quote-part des remboursements périodiques du Ministère en capital et intérêts indiquée au tableau d'amortissement est calculée de la façon suivante :

$$\text{Quote-part du Ministère} : \frac{A \times B}{C}$$

A : Versement total prévu pour la période du tableau d'amortissement

B : Montant de la subvention du MCC

C : Montant total de l'emprunt effectué pour le projet apparaissant sur le tableau d'amortissement.

En plus de sa quote-part des versements périodiques, le Ministère verse au demandeur, lors des refinancements, sa quote-part des frais reliés à ces refinancements suivant la période d'amortissement déterminée.

Les versements de la quote-part du Ministère débutent après son acceptation finale du projet et la signature par le demandeur et le Ministère des annexes de l'entente qui établissent respectivement le montant total de la subvention et l'échéancier des versements par le Ministère.

Les municipalités adopteront un règlement d'emprunt particulier, ou s'il y a lieu, détermineront clairement la part du projet dans un règlement d'emprunt portant sur plusieurs objets. Les frais d'intérêt découlant d'un emprunt temporaire à l'occasion d'un refinancement ne sont pas admissibles.

11. RÈGLES ET CONTRÔLE

Tout projet doit être entrepris au cours des six (6) mois suivant l'annonce de la subvention par le Ministère; il devra être terminé dans les vingt-quatre (24) mois de celle-ci, à moins d'un cas de force majeure ou de tout autre délai convenu avec le Ministère.

Le demandeur doit justifier les dépenses admissibles et, à cette fin, tenir les registres, conserver les documents et soumettre tous les renseignements et les rapports exigés pour la bonne administration du projet. Le demandeur doit également garantir et faciliter, tant auprès de ses entrepreneurs que de leurs sous-traitants, toute activité de vérification.

Après la réalisation du projet, si les dépenses réelles admissibles sont inférieures aux prévisions, le Ministère procédera à une révision du montant de la subvention qui avait été annoncée, sur la base du pourcentage de contribution déterminé lors de l'annonce de la subvention au regard des dépenses réelles admissibles. Dans le cas d'un projet comportant plus d'un équipement, voire plus d'un pourcentage, ce sont les taux ayant servi à établir le taux calculé, qui seront utilisés.

Si les dépenses réelles admissibles sont supérieures aux prévisions, le Ministère maintiendra sa participation au montant maximal annoncé.

L'organisme qui bénéficie d'une subvention du ministère de la Culture et des Communications en vertu de ce programme doit le faire savoir publiquement, de façon à rendre compte de l'utilisation des fonds destinés au développement d'une activité culturelle.

Annexes

Cadre de référence

Lexique

Pièces justificatives

CADRE DE RÉFÉRENCE

Afin de faciliter la préparation de la demande de subvention, nous donnons ci-dessous les paramètres propres à certains équipements admissibles, principalement les superficies de référence. L'analyse des projets tiendra compte de ces paramètres. Nous indiquons également dans certains cas les titres de guides dont la lecture pourra s'avérer utile.

12.1 Archives

La superficie recommandée est d'environ 12,5 m^2 pour 1 000 habitants et de 750 m^2 au maximum par établissement.

12.2 Bibliothèque publique

La superficie recommandée par tranche de population s'établit sur la base suivante :

Dans le cas d'une bibliothèque comportant des succursales, la superficie recommandée pour 1 000 habitants doit être répartie entre la centrale et les succursales. La partie de la superficie attribuée à la centrale correspond à la totalité de la population et la partie attribuée aux succursales correspond à la population desservie par chacune d'elles en fonction du plan de développement municipal. Si la centrale dessert également une partie de la population, on ajoute à sa superficie celle qui correspondrait normalement à une succursale.

Référence : *Pour des bibliothèques québécoises de qualité : Guide à l'usage des bibliothèques publiques*, Les éditions Asted inc. en collaboration avec Les bibliothèques publiques du Québec et Le Regroupement des CRSBP du Québec, 1996.

Note : La superficie pour une population inférieure à 1 300 habitants est de 115 m^2.

Population	Norme pour 1 000 hab.	Population	Norme pour 1 000 hab.
1 300 – 6 000	90 m²	24 000 - 25 999	63 m²
6 000 – 6 999	86 m²	26 000 - 28 999	62 m²
7 000 – 7 999	83 m²	29 000 - 31 999	61 m²
8 000 – 8 999	79 m²	32 000 - 34 999	60 m²
9 000 – 9 999	76 m²	35 000 - 36 999	59 m²
10 000 – 10 999	72 m²	37 000 - 39 999	58 m²
11 000 – 11 999	71 m²	40 000 - 42 999	57 m²
12 000 – 13 999	70 m²	43 000 - 45 999	56 m²
14 000 – 15 999	69 m²	46 000 - 48 999	55 m²
16 000 – 16 999	68 m²	49 000 - 61 999	54 m²
17 000 – 18 999	67 m²	62 000 - 94 999	53 m²
19 000 – 20 999	66 m²	95 000 - 99 999	52 m²
21 000 – 22 999	65 m²	100 000 et plus	51 m²
23 000 - 23 999	64 m²		

12.3 Salle de spectacle

Le nombre maximal de sièges recommandé par tranche de population s'établit sur la base du tableau suivant :

Population	Nombre maximal de sièges
Moins de 29 999	650
30 000 à 59 999	850
60 000 à 99 999	1 200
100 000 et plus	1 800

La superficie moyenne par siège est d'environ 3 m².

Dans tous les cas, la superficie retenue devra être en accord avec le programme de besoins.

12.4 Muséologie

Référence : *Guide pour la conception architecturale des établissements muséologiques*, Ministère des Affaires culturelles, Direction des musées et centres d'exposition, 1979.

LEXIQUE

13.1 Archives

Centre d'archives privées

Lieu aménagé selon les conditions exigées pour l'agrément par les Archives nationales du Québec.

13.2 Arts de la scène

13.2.1 Centre de formation

Lieu aménagé pour l'enseignement d'une ou de plusieurs disciplines des arts de la scène.

13.2.2 Salle de spectacle

Lieu aménagé et équipé pour la présentation au public de spectacles professionnels en arts de la scène.

13.2.3 Centre de production

Lieu servant à la production de spectacles professionnels qui, selon les cas, peut comprendre : salle de répétition, ateliers divers (décors, costumes, accessoires, etc.), studio d'enregistrement, espace pour la documentation, les communications, l'administration, etc.

13.3 Arts visuels

Centre d'artistes et atelier de production

Lieux aménagés et dotés d'équipements spécialisés ouverts à divers utilisateurs subventionnés par le Ministère, le CALQ ou la SODEC, permettant la réalisation et la diffusion d'activités dans le domaine des arts visuels.

13.4 Bibliothèques

13.4.1 Bibliothèque publique autonome

Créée par règlement municipal, la bibliothèque publique autonome relève, soit entièrement de la municipalité, soit d'un comité, d'un conseil ou d'une régie mandatée par une ou plusieurs municipalités. Elle dessert généralement une population de plus de 5 000 habitants.

13.4.2 Bibliothèque publique affiliée

Créée par règlement municipal, la bibliothèque publique affiliée dessert généralement une municipalité de moins de 5 000

habitants. Elle est reliée à un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP) par un contrat de service.

13.4.3 Bibliothèque municipale-scolaire

Créée par règlement municipal, la bibliothèque municipale-scolaire relève, soit entièrement de la municipalité, soit d'un comité, d'un conseil ou d'une régie mandatée par la municipalité et l'instance scolaire intéressée.

13.4.4 Centre régional de services aux bibliothèques publiques

Corporation privée sans but lucratif créée par le ministère de la Culture et des Communications pour offrir des services techniques et professionnels aux bibliothèques de son territoire.

13.4.5 Centre national d'auteurs

Lieu unique aménagé et doté d'équipement spécialisé pour desservir une catégorie d'auteurs et rendre accessible une documentation spécialisée.

13.5 Patrimoine

Lieu d'interprétation du patrimoine

Lieu historique ou centre d'interprétation où, par des moyens de communication divers, on informe les visiteurs sur les témoignages culturels laissés sur place par une communauté humaine et où on les sensibilise à l'intérêt et à la conservation du patrimoine. (Un immeuble ancien sert habituellement de lieu d'interprétation du patrimoine, bien qu'il soit parfois nécessaire de construire un bâtiment.)

13.6 Métiers d'art

Centre de recherche, de diffusion et d'innovation

Lieu aménagé et doté d'équipements spécialisés à l'usage d'un organisme associé à la réalisation du plan national de formation en métiers d'art subventionné par le Ministère.

13.7 Muséologie

13.7.1 Musée privé

Lieu doté des aménagements nécessaires à la diffusion et à la conservation d'oeuvres ou d'artefacts (température, humidité, éclairage contrôlé et sécurité). L'organisme qui l'occupe est propriétaire ou gestionnaire d'une collection permanente valable et est capable de produire ses propres manifestations. Il a un rayon d'action national ou régional.

13.7.2 Centre d'exposition

Lieu logeant un organisme capable de produire ses propres manifestations, de réaliser des activités de recherche et de recevoir des expositions itinérantes. Il a un rayon d'action national ou régional.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

14.1 Résolution :

Une résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration, selon le cas, approuvant :

- le dépôt de la demande,
- la signature de la convention par la personne désignée,
- l'exécution de la convention par la personne désignée,
- le budget pro forma,
- la structure de gestion,
- le règlement d'emprunt,
- le plan de financement du projet.

14.2 Description du projet :

- l'exposé de la problématique;
- la présentation et l'évaluation des besoins à satisfaire;
- une analyse des avantages et inconvénients de chaque solution;
- la justification de la solution retenue;
- un programme des besoins et un organigramme de fonctions dans le cas d'un concours d'architecture;
- un programme architectural (sauf dans les cas d'achat d'équipement ou de mobilier spécialisé, d'achat d'immeuble ou de maintien des actifs);
- un certificat de localisation (pour les projets visés au point 4.2);
- l'énoncé des contraintes pouvant affecter le projet;
  la programmation des activités culturelles.

14.3 Documents d'accompagnement :

- le plan de développement pour une période supérieure à trois ans;
- un profil de la programmation des activités culturelles projetées pour au moins trois ans;
- le budget de fonctionnement pro forma pour trois ans;

- la structure de gestion;
- les esquisses, les plans d'aménagement intérieur et les évaluations de coûts préliminaires dûment signés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec;
- la liste et la quantité des équipements et du mobilier spécialisé à acquérir dans le cadre du projet, de même que leur coût unitaire.

14.4 Documents confirmant la part du demandeur et de ses partenaires :

- les titres de propriété;
- les lettres patentes;
- le relevé architectural;
- l'évaluation professionnelle;
- le document décrivant le mode de financement.

14.5 Ententes :

Selon le cas, une entente intermunicipale approuvée par le ministère des Affaires municipales, une entente municipale-scolaire ou les documents attestant une entente intercorporations relative aux travaux projetés.

14.6 Divers :

Tout autre document exigé par le Ministère.

LISTE DES DIRECTIONS RÉGIONALES

Direction du Bas-Saint-Laurent (01)
337, rue Moreault, rez-de-chaussée
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3650
Télécopieur : (418) 727-3824
Courriel : drbsl@mcc.gouv.qc.ca

Direction du Saguenay–Lac-Saint-Jean (02)
202, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8
Téléphone : (418) 698-3500
Télécopieur : (418) 698-3522
Courriel : drslstj@mcc.gouv.qc.ca

Direction de la Capitale-Nationale (03)
225, Grande Allée Est
Bloc C, rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2346
Télécopieur : (418) 380-2347
Courriel : dcn@mcc.gouv.qc.ca

Direction de la Mauricie et du Centre-du-Québec (04, 17)
100, rue Laviolette, 3e étage
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6001
Télécopieur : (819) 371-6984
Courriel : drmcq@mcc.gouv.qc.ca

Direction de l'Estrie (05)
740, rue Galt Ouest, bureau 10, r.-de-c.
Sherbrooke (Québec) J1H 1Z3
Téléphone : (819) 820-3007
Télécopieur : (819) 820-3930
Courriel : dre@mcc.gouv.qc.ca

Direction de Montréal (06)
480, boul, Saint-Laurent, 6e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : (514) 873-2255
Télécopieur : (514) 864-2448
Courriel : drm@mcc.gouv.qc.ca

Direction de l'Outaouais (07)
Édifice Jos-Montferrand
170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4e étage
Hull (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3002
Télécopieur : (819) 772-3950
Courriel : dro@mcc.gouv.qc.ca

Direction de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec (08, 10)
19, rue Perreault Ouest, bureau 450
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6N5
Téléphone : (819) 763-3517
Télécopieur : (819) 763-3382
Courriel : dratnq@mcc.gouv.qc.ca

Direction de la Côte-Nord (09)
625, boulevard Laflèche, bureau 1.806
Baie-Comeau–secteur Mingan (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4979
Télécopieur : (418) 295-4070
Courriel : drcn@mcc.gouv.qc.ca

Direction de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine (11)
146, avenue Grand-Pré
Case postale 370
Bonaventure (Québec) G0C 1E0
Téléphone : (418) 534-4431
Télécopieur : (418) 534-4564
Courriel : dgim@mcc.gouv.qc.ca

Direction de Chaudière-Appalaches (12)
6210, rue Saint-Laurent
Lévis (Québec) G6V 3P4
Téléphone : (418) 838-9886
Télécopieur : (418) 838-1485
Courriel : drca@mcc.gouv.qc.ca

Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides (13, 14, 15)
300, rue Sicard, bureau 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
Téléphone : (450) 430-3737
Télécopieur : (450) 430-2475
Courriel : drlll@mcc.gouv.qc.ca

Direction de la Montérégie (16)
2, boul. Desaulniers, bureau 500
Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2
Téléphone : (450) 671-1231
Télécopieur : (450) 671-3884
Courriel : drmonter@mcc.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectifs généraux 3
2. Clientèles admissibles (le demandeur) 3
3. Équipements admissibles 4
4. Types de projets 5
5. Mesures préparatoires 7
6. Dépenses admissibles 8
7. Dépenses non admissibles 9
8. Normes d'allocation 10
9. Présentation de la demande 12
10. Financement par service de dette 14
11. Règles et contrôle 16

Cadre de référence 18

Lexique 20

Pièces justificatives 23

Liste des directions régionales 25

Équipements culturels

Culture et Communications Québec